

**Huishoudelijk Reglement  
Gymnastiekvereniging Lycurgus-Hygiëa**

**Inleiding:**

- \* De akte van Statuten is min of meer de grondwet binnen de vereniging.  
Deze zijn goedgekeurd door Lycurgus-Hygiëa en notarieel vastgelegd d.d. 21 november 1979.  
Dit geldt ook voor elke wijziging.  
Het huishoudelijk reglement is een opsomming van waarden, normen en gedragingen.  
Het geeft de handelswijze weer, waarop wij binnen de vereniging met elkaar omgaan.  
Het huishoudelijk reglement moet ook goedgekeurd worden door de leden van Lycurgus-Hygiëa, maar **niet** notarieel worden vastgelegd.  
Elke wijziging van het huishoudelijk reglement vereist wel goedkeuring van de vereniging Lycurgus-Hygiëa.

**HOOFDSTUK 1. Algemeen.**

Artikel 1.

- a. De vereniging draagt de naam Gymnastiekvereniging Lycurgus-Hygiëa en is gevestigd in de gemeente Zaanstad.
- b. Heren-afdeling opgericht 26 november 1872.  
Dames-afdeling opgericht 29 december 1898.  
Samenvoeging tot één vereniging 23 juni 1945.  
Praktische fusie met gymnastiekvereniging Wormerveer 2000 op 1-1-2015. Wormerveer 2000 is ontstaan op 19 januari 2000 door een fusie van twee Wormerveerse gymnastiekverenigingen, de Christelijke Gymnastiekvereniging DOK (1928) en de Katholieke gymnastiekvereniging "Saenden" (1943).
- c. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december daar opvolgend.
- d. De kleuren van de vereniging zijn:  
Recreatie meisjes en dames donkerblauw turnpak met lichtblauwe strepen.  
Recreatie jongens en heren marineblauwe broek wit T-shirt met blauwe opdruk met Lycurgus-Hygiëa achterop.
- e. Selecties: wisselende turnkleding (combinaties en kleuren).
- f. Rhönrad, zie punt d en e, jongens en heren-, en meisjes en dames-selecties.
- g. Ieder deelnemend lid is verplicht de door het bestuur vastgestelde kleding te dragen bij wedstrijden, demonstraties en uitvoeringen.  
De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van het betreffende lid.
- h. Voor alle overige groepen van ouder en kind gym tot dames en heren trimgym is de kleding vrij.

Artikel 2.

- a. Lycurgus-Hygiëa wil een vereniging zijn waar sportiviteit voorop staat, een ieder respectvol wordt behandeld en men zich houdt aan de gemaakte afspraken.
- b. Lycurgus-Hygiëa wil een vereniging zijn waar het sportaanbod zodanig is geïmplementeerd dat een "**leven lang**" sport mogelijk is.
- c. Lycurgus-Hygiëa heeft tot doel het (doen) beoefenen van de gymnastiek in welke verschijningsvorm dan ook, en staat open voor nieuwe initiatieven in de sport die gymnastiek-gerelateerd zijn.
- d. Lycurgus-Hygiëa treft voorzieningen en neemt maatregelen om de veiligheid bij de sportbeoefening te waarborgen c.q. te bewaken.

Artikel 3.

- a. Beschadigingen door iemand aan eigendommen van de vereniging of van derden, onder berusting zijnde van de vereniging of vervreemding van eigendommen van de vereniging en welke kosten van herstel of vervanging met zich meebrengen, komen naar gelang van de uitspraak van het bestuur voor rekening van de kas of van de betrokken personen.
- b. Lycurgus-Hygiëa is niet aansprakelijk voor ontvreemding van eigendommen van de leden of derden.

Artikel 4.

Alle zaken waarin dit reglement niet voorziet, worden door het bestuur geregeld.

Artikel 5.

In tussentijdse ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

*Goedgekeurd tijdens de  
algemene ledenvergadering van donderdag 19 februari 2015*

Artikel 6.

Wijziging van het huishoudelijk reglement kan geschieden bij besluit van de algemene ledenvergadering indien dit schriftelijk wordt verzocht door tenminste een/derde van de stemgerechtigde leden van de vereniging of naar aanleiding van een voorstel van het bestuur.

Artikel 7.

't Wordt aanbevolen het huishoudelijk reglement iedere 5 of 10 jaar te updaten.

## **HOOFDSTUK 2. LEDEN**

Artikel 8.

- a. Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen.
- b. M.b.t.de jeugd tot en met 17 jaar geldt dat voor hun wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 9.

- a. De statuten en het huishoudelijk reglement liggen ter inzage bij de secretaris en zijn daar op aanvraag verkrijgbaar.
- b. De statuten en het huishoudelijk reglement kunnen ook worden gedownload vanaf de website [www.lh-krommenie.nl](http://www.lh-krommenie.nl).

Artikel 10.

- a. Leden zijn natuurlijke personen, die als zodanig door het bestuur zijn toegelaten.
- b. De vereniging kent:
  - \* Gewone leden
  - \* Jeugdleden
  - \* Leden van verdienste
  - \* Ereleden.
- c. Behalve leden kent Lycurgus-Hygiëa ook donateurs, begunstigers/sponsors, vrijwilligers en (betaalde) leiders/leidsters.

Artikel 11.

- a. Als leden van de vereniging kunnen toetreden zij, die zich daartoe schriftelijk bij de secretaris of ledenadministrateur aanmelden, en de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.
- b. Jeugdleden zijn zij die als zodanig zijn toegelaten en de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. De aanvraag van het lidmaatschap dient ondertekend te worden door hun wettelijke vertegenwoordiger, met vermelding van naam.
- c. De minimumleeftijd voor toelating tot de vereniging begint bij de dreumesen, mits zij het lopen machtig zijn. Dit ter beoordeling van de leiding.
- d. Nieuwe leden zijn verplicht bij inschrijving, eenmalig entreegeld c.q. administratiekosten te betalen. Lycurgus-Hygiëa is verplicht Bondscontributie te betalen aan de Gymnastiekbond.
- e. Bij verhuizing van adres zijn de leden verplicht dit op het moment van verhuizing schriftelijk per brief of e-mail te melden bij de ledenadministrateur.

Artikel 12.

- a. De contributie voor de verschillende groepen van leden wordt op de algemene ledenvergadering bij gewone meerderheid van stemmen vastgelegd.
- b. De bedragen aan inschrijfgeld voor de diverse afdelingen worden op voorstel van het bestuur vastgesteld en bekrachtigd door de algemene ledenvergadering.

Artikel 13.

Een lid heeft het recht om een actief lidmaatschap om te zetten in een passief lidmaatschap. Dit passieve lidmaatschap heeft een minimale duur van één kwartaal en maximale duur van twee kwartalen. Elk lid kan maximaal één keer per twee kalenderjaren aanspraak maken op een passief lidmaatschap. Indien een passief lidmaatschap aangevraagd wordt moet aan tenminste een van de onderstaande voorwaarden worden voldaan.

- a. Er is sprake van zwangerschap;
- b. Er is sprake van een ziekenhuisopname;
- c. Er is sprake van een blessure waardoor hij/zij langdurig niet in staat is om de lessen te volgen.

*Goedgekeurd tijdens de  
algemene ledenvergadering van donderdag 19 februari 2015*

Beëindiging van het passief lidmaatschap geschiedt op de volgende manier:

- a. Het lid dient voordat er weer aan lessen wordt deelgenomen zich aan te melden bij de ledenadministratie.
- b. Het lid zal na beëindiging van het passieve lidmaatschap terugkeren in de les waar hij/zij het laatst aan heeft deelgenomen.
- c. Indien een lid het passieve lidmaatschap niet opzegt, zal na afloop van het tweede kwartaal het lidmaatschap automatisch weer op actief gezet worden.

Van de hierboven genoemde regeling kan worden afgeweken indien er gegronde redenen zijn.  
De eindverantwoording ligt hiervoor bij het bestuur.

Artikel 14.

Vrijgesteld van contributie voor 1 lesuur per week zijn:

- \* Ere leden
- \* Leden van algemeen bestuur

Geheel vrijgesteld zijn:

- \* Juryleden, die niet actief lid zijn
- \* Andere leden, voor wie in het algemeen bestuur wordt beslist dat geen contributie vereist is, omwille van het verenigingsbelang.

Artikel 15.

Het lidmaatschap eindigt:

- \* Door schriftelijke opzegging
- \* Door roeyement
- \* Door overlijden

Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden door een schriftelijke kennisgeving per brief of e-mail, welke een maand voor 't einde van 't kwartaal in het bezit van de ledenadministrateur moet zijn.

Indien een opzegging niet tijdig heeft plaats gehad, loopt het lidmaatschap nog één kwartaal door, tenzij het bestuur anders besluit.

## **HOOFDSTUK 3. Bestuur.**

Artikel 16.

- a. Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen.
- b. Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

Artikel 17.

- a. Nieuwe bestuursleden zullen in principe uit het ledenbestand van de vereniging worden gezocht, maar indien daaruit geen kandidaten naar voren komen, bestaat de mogelijkheid om kandidaten buiten de vereniging te zoeken.
- b. Deze nieuwe bestuursleden worden dan automatisch lid van de vereniging.

Artikel 18.

Het wordt onwenselijk geacht, dat in het bestuur meerdere bestuursleden uit een gezin of huishouden zitting hebben.

Artikel 19.

Het dagelijks bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester.

Artikel 20.

### ***Bestuurssamenstelling met taken en verantwoordelijkheden.***

#### **Algemeen.**

Ieder bestuurslid dient bij het neerleggen van zijn of haar functie alle stukken die zij van de vereniging onder zijn berusting heeft, binnen één week bij hun opvolgers of bij de voorzitter te bezorgen.

De onderstaande taken kunnen worden gedelegeerd aan derden onder verantwoording van het betrokken bestuurslid.

1. Voorzitter.

- \* Vertegenwoordigt de vereniging samen met de secretaris en de penningmeester.
- \* Is verantwoordelijk voor het beleid.
- \* Het verenigingsbeleid is geënt op de statuten/huishoudelijk reglement.
- \* Sleutelwoorden hierbij zijn; organisatie, betrokkenheid, enthousiasme en saamhorigheid.

*Goedgekeurd tijdens de  
algemene ledenvergadering van donderdag 19 februari 2015*

- \* Leidt de bestuursvergadering, algemene ledenvergaderingen en (indien noodzakelijk) buitengewone ledenvergaderingen.
  - \* Bestuurt in algemene zin de vereniging.
  - \* Zorgt voor de orde, stimuleert, voert uit, coördineert, delegeert en controleert de taken binnen de vereniging.
  - \* Is de formateur in de vereniging.
  - \* Representeert de vereniging.
  - \* Is aanspreekpunt/contactpersoon met derden.
  - \* Bij afwezigheid of ziekte wordt deze waargenomen door de tweede voorzitter.
2. De tweede Voorzitter.
- \* Deelt in de taken van het bestuur.
  - \* Ondersteunt de voorzitter.
  - \* Vervangt bij afwezigheid de eerste voorzitter.
3. De eerste Secretaris.
- \* Is het algemene contactadres voor de vereniging.
  - \* Is belast met het voeren van de correspondentie.
  - \* Is belast met het beheer van het archief.
  - \* Iedere 5 of 10 jaar zullen archief stukken overgedragen worden aan 't gemeente archief van Zaanstad.
  - \* Beheert de verenigingsvlaggen, het vaandel en eventuele andere verenigingsdecoraties.
  - \* Geeft op de jaarlijkse algemene ledenvergadering verslag over de toestand der vereniging in het afgelopen jaar.
  - \* Stelt i.o.m.de voorzitter de agenda op voor de vergaderingen.
4. De tweede Secretaris.
- \* Notuleert bestuurs- en algemene ledenvergadering.
  - \* Is belast met het maken van convocaties.
  - \* Draagt zorg voor de stukken voor de vergadering.
  - \* Vervangt bij afwezigheid de eerste secretaris.
5. De eerste Penningmeester.
- \* Beheert de gelden der vereniging en belegt deze in **niet risico dragende beleggingen**.
  - \* Archiveert datgene wat belastingtechnisch noodzakelijk is.
  - \* De penningmeester is verplicht aan het einde van ieder verenigingsjaar een overzicht van de stand van zaken te geven. Stelt de jaarrekening en de balans op.
  - \* Geeft overzicht van alle investeringen in toestellen door Lycurgus-Hygiëa en de daarbij behorende afschrijvingen.
  - \* Draagt zorg voor de arbeidsovereenkomsten en afspraken met de leiders/leidsters van de vereniging.
  - \* Zorgt voor een actueel, passend verzekeringspakket en houdt hierop controle.
  - \* Hij/zij is verplicht aan het dagelijks bestuur zo dikwijls het bestuur dit nodig acht alle inlichtingen omtrent de financiële toestand der vereniging te verstrekken en de stand der kasmiddelen door hen te laten opnemen.
6. De tweede Penningmeester.
- \* Hij/zij houdt de ledenadministratie bij en zorgt voor het tijdig innen der contributies.
  - \* Deelt in overleg met de leiding de leden in bij de verschillende lessen.
  - \* Is het aanspreekpunt voor de leden.
  - \* Vervangt bij afwezigheid de eerste penningmeester.

## **HOOFDSTUK 4. Commissies.**

### Artikel 21.

- a. De Algemene Ledenvergadering en het bestuur kunnen commissies benoemen die het bestuur in bepaalde delen van zijn werkzaamheden behulpzaam zijn.
- b. In deze commissies kunnen alleen zitting hebben de onder Artikel 5 van de statuten genoemde leden, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- c. Zij kunnen geen geldelijke verplichtingen aangaan, dan na goedkeuring van het bestuur en/of de algemene ledenvergadering.
- d. Zo nodig en mogelijk kan een commissie een krediet worden toegekend uit de verenigingskas.

### Artikel 22.

Op voorstel van het bestuur kan de algemene ledenvergadering per commissie een vertegenwoordiger benoemen tot bestuurslid.

*Goedgekeurd tijdens de  
algemene ledenvergadering van donderdag 19 februari 2015*

Artikel 23.

De Kascommissie.

- a. Deze bestaat uit twee personen (geen bestuursleden) en één reserve, gekozen uit en door de gewone leden op de jaarlijkse algemene ledenvergadering.
- b. Elk jaar treedt de langst zittende af en vormen het andere lid en de reserve de kascommissie voor het volgende jaar.
- c. Er wordt op de jaarvergadering een nieuwe reserve gekozen.
- d. De vertegenwoordigers van de kascommissie hebben het recht iedere drie maanden de boeken, bescheiden en gelden van de penningmeester te controleren en brengt in de jaarlijkse algemene ledenvergadering, bedoeld in Artikel 11.punt 1en 2 van de statuten verslag uit, terwijl op grond van haar goedkeuring de vergadering het bestuur van financiële verantwoording kan ontslaan.

Artikel 24.

De Aspirantencommissie.

- a. Bestaat uit twee of meer personen, die door de algemene ledenvergadering worden benoemd.
- b. Verzorgt bij de door de vereniging georganiseerde uitvoeringen en wedstrijden de versnaperingen en het drinken.
- c. Verzorgt attenties voor leiding en assistenten.
- d. Mobiliseert vrijwilligers voor activiteiten.

Artikel 25.

De Materiaalcommissie.

- a. Beheert de werktuigen, toestellen en overige materialen die nodig zijn voor de lesuren der vereniging en houdt op de inventarislijst aantekeningen van alle wijzigingen bij, welke daarin ontstaan en geeft hiervan op de jaarlijkse algemene ledenvergadering een overzicht.
- b. Beheert de inventarislijst.
- c. Verzorgt de aankoop van materiaal in overleg met de leiding en met goedkeuring van het bestuur.
- d. Controleert eenmaal per jaar de technische staat van de toestellen, en maakt hiervan een rapport op voor het bestuur.
- e. Beheert de prijzenkast en andere trofeeën van Lycurgus-Hygiëa.

Artikel 26.

De Toestelcommissie.

- a. Zet de toestellen op de plaats bij uitvoeringen, wedstrijden, demonstraties, en bergt deze weer op na afloop.
- b. Verzorgt het transport van onze eigen toestellen.

Artikel 27.

De Pers- en Propagandacommissie.

- a. Verzorgt de uitgave van het clubblad "de Brug" en eventuele andere publicaties.
- b. Beheert de website van Lycurgus-Hygiëa.
- c. Maakt foto's en reportage van uitvoeringen en evenementen.
- d. Onderhoudt het contact met de pers.

Artikel 28.

De Oud Papiercommissie.

Draagt zorg voor het inzamelen van oud papier.

Artikel 29.

De Jeugdcommissie.

- a. Verzorgt activiteiten gericht op de jeugd die in lijn zijn met de doelstellingen van de vereniging.
- b. Alle activiteiten verdienen vooraf goedkeuring van het dagelijks bestuur.
- c. Na afloop van activiteiten wordt een evaluatie gehouden met het bestuur.

Artikel 30.

De Vaandeldrager.

- a. Indien het nodig wordt geacht om bij uitvoeringen of evenementen, de verenigingsvlag of het vaandel te tonen, dan wordt per gelegenheid een drager/draagster aangewezen.

*Goedgekeurd tijdens de  
algemene ledenvergadering van donderdag 19 februari 2015*

b. Deze aanwijzing geschiedt door het bestuur in overleg met de leiding voor de betreffende bijeenkomst.

Artikel 31.

Indien gewenst kunnen er nieuwe commissies gevormd worden op voorstel van het bestuur.

## **HOOFDSTUK 5. De Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.**

Artikel 32.

- a. Conform Artikel 11 van de statuten, dient binnen twee maanden na afloop van elk boekjaar een algemene vergadering de ( jaarvergadering) te worden gehouden.
- b. De convocatie aan de leden dient ten minste veertien dagen voor aanvang van de vergadering gepubliceerd te zijn.
- c. Elke geconvoceerde vergadering is gerechtigd besluiten te nemen of benoemingen te doen. Besluiten worden genomen en benoemingen worden gedaan met volstreekte meerderheid van stemmen, behoudens de uitzonderingen in de statuten vastgesteld.

Artikel 33.

Stemmen over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk. Blanco, onleesbare of ondertekende stembriefjes zijn ongeldig en tellen niet mee.

Artikel 34.

Bij stemming over personen is hij gekozen, die de volstreekte meerderheid der uitgebrachte stemmen op zich heeft verenigd.

Indien niemand die meerderheid heeft verkregen wordt een tweede stemming gehouden tussen de twee personen, die het grootste aantal der uitgebrachte stemmen hebben verkregen en is hij gekozen, die bij die tweede stemming de meerderheid der uitgebrachte stemmen op zich heeft verenigd.

Indien bij die tweede stemming de stemmen staken beslist het lot.

Artikel 35.

Bij staking van stemmen wordt direct opnieuw gestemd. Staken de stemmen weer, dan wordt een voorstel, een zaak betreffende, geacht te zijn verworpen.

Artikel 36.

Op de algemene vergadering worden die voorstellen behandeld, welke door het bestuur op de agenda zijn geplaatst. Ieder lid heeft het recht uiterlijk drie dagen voor de geconvoceerde vergadering schriftelijk voorstellen bij de secretaris in te dienen, welke op de vergadering behandeld moeten worden.

Artikel 37.

Alle besluiten, die door de algemene vergadering worden genomen zijn bindend voor alle leden, ongeacht of deze vertegenwoordigd waren bij het nemen van het besluit.

De leden zijn verplicht mee te werken aan een goede uitvoering van de besluiten.

Artikel 38.

Ouders/verzorgers van jeugdleden, donateurs, begunstigers en sponsors hebben het recht van toegang tot de algemene vergadering. Zij hebben geen stemrecht.

Artikel 39.

**Rooster aftreden bestuursleden**, bij een bestuur van negen personen, als volgt;

2013, de 1<sup>e</sup> Penningmeester + 2<sup>e</sup> Voorzitter + Comm. Aspiranten.

2014, de 1<sup>e</sup> Voorzitter + 2<sup>e</sup> Secretaris + Comm. PPC.

2015, de 1<sup>e</sup> Secretaris + 2<sup>e</sup> Penningmeester + Comm. Materiaal.

Na 2015 herhaalt zich dit volgens bovenstaande volgorde.

## **HOOFDSTUK 6. Technische Leiding.**

Artikel 40.

- a. De technische leiding der vereniging berust bij gediplomeerde leiders/leidsters, en door 't bestuur aangestelde leiders/leidsters zonder de vereiste diploma's, echter met voldoende technische kennis.
- b. De indeling van de leden bij de verschillende lessen wordt gedaan door de tweede penningmeester in samenspraak met de leiding.
- c. De assistent trainers worden benoemd door het bestuur, op voordracht van de leiders/leidsters.

*Goedgekeurd tijdens de  
algemene ledenvergadering van donderdag 19 februari 2015*

d. De leiding benoemt voorturners en plaatsvervangers.

Artikel 41.

De leiding heeft het recht iemand de deelneming (actief) of bijwonen (passief) aan een les, een uitvoering, wedstrijd of demonstratie te ontzeggen. In geval van geschil beslist het bestuur.

Artikel 42.

Een leider/leidster kan tevens lid van de vereniging zijn.

Wanneer zij geen lid zijn, hebben zij het recht tot bijwoning der algemene ledenvergadering en hebben daar een adviserende stem.

Artikel 43.

Een leider kan geen bestuursfunctie vervullen.

Artikel 44.

Bij nieuw aan te stellen leiders/leidsters en bestuursleden wordt een bewijs van goed gedrag gevraagd.

Artikel 45.

Indien een leider/leidster verhinderd is een les te leiden, is hij verplicht hiervan tijdig kennis te geven aan de voorzitter. De leiding verzorgt vervanging die de goedkeuring van het bestuur draagt.

De voorzitter bepaalt of een les afgezegd dient te worden.

In noodgevallen beslist de leiding, en informeert het bestuur achteraf.

Artikel 46.

De leiding draagt zorg voor een goed omgaan met de toestellen, en ziet er op toe dat deze na gebruik weer op de juiste plaatsen worden terug gezet en dat er correct wordt afgesloten.

Artikel 47.

**De Technische Commissie.**

- a. Deze bestaat uit alle leiders van de verschillende afdelingen.
- b. Uit hun midden wordt een hoofd technische commissie gekozen.
- c. Het hoofd technische commissie coördineert de inhoudelijke taken, bij uitvoeringen, wedstrijden en demonstraties.
- d. De commissaris van materiaal heeft ook zitting in deze commissie.
- e. De commissie is verantwoording verschuldigd aan het dagelijks bestuur.